PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DE MONTES BELOS/GO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 002/2026

Edital e regulamento do Processo Seletivo Simplificado para provimento temporário em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação, do município de São Luís de Montes Belos, Goiás.

A Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás, através da Secretaria Municipal de Educação, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal; do art. 92, inciso X, da Constituição Estadual de Goiás; da Lei Municipal 919/90 - Estatuto dos Funcionários Municipais de São Luís de Montes Belos/GO; da Lei Municipal nº 1.328/90 – Plano de Cargos e Vencimentos dos Funcionários Públicos Municipais; da Lei Municipal nº 1.475/2002 e suas alterações posteriores, e demais instrumentos legais, torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 cuja seleção destina-se a selecionar candidatos para o provimento por prazo determinado, em caráter excepcional e de interesse público, para assegurar a continuidade do serviço público essencial de educação, diante da insuficiência temporária de servidores efetivos ocasionada por vacâncias, afastamentos legais e da necessidade de manutenção das atividades escolares até a conclusão do concurso público municipal, em andamento, e, ainda, para formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo vagas, no limite de validade estabelecido, regido pela legislação pertinente e demais disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Considerando que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos juntamente com a Secretaria Municipal de Educação realizará o presente Processo Seletivo Simplificado para seleção de servidores em regime de contrato temporário, por prazo determinado, obedecidas as normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional, a partir de setembro de 2026.

1.2 – Todas as informações referentes a este Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site ***www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br****, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, e nos placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Câmara Municipal*

www.pciconcursos.com.br

e da Secretaria Municipal de Educação deste município, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3 – O Processo Seletivo terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, desde que permaneçam presentes as razões excepcionais que justificaram sua realização.

1.4 – O recrutamento para seleção de interessados aos contratos por prazo determinado junto a Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos será realizado e regido de acordo com as normas contidas no presente Edital.

1.5 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, inclusive eventuais retificações deste edital.

1.6 – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, salvo quando houver compatibilidade de horários e forem observadas as hipóteses e os requisitos previstos na Constituição Federal.

1.7 – O candidato que ocupar cargo, emprego ou função no setor privado deverá demonstrar, para fins de admissão, compatibilidade entre a carga horária de trabalho a ser assumida e a do seu cargo, emprego ou função do setor privado.

1.8 – Candidatos que foram aprovados em processos seletivos anteriores promovidos pela Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos/GO e que mantiveram vínculo empregatício com esta municipalidade através de contrato poderão participar deste processo seletivo se atender as exigências previstas neste Edital.

1.9 – O Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado dar-se-á mediante Análise Curricular, de acordo com as peculiaridades da atividade pleiteada.

2 – DA DIVULGAÇÃO:

2.1 – Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo e o Resultado Final serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás, jornal de grande circulação, site oficial da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos (www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br), e placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Câmara Municipal, e Secretaria Municipal de Educação deste município.

2.2 – Os avisos e informações relativas a este certame poderão ser obtidos através dos telefones (64) 9.9244-1286 (Whats App), não consistindo em um meio oficial de comunicação.

3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 – Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado promovido pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2 – Ter nacionalidade brasileira, ser naturalizado ou estrangeiro na forma da lei.

www.pciconcursos.com.br

3.3 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação para exercer a função que lhe for designada;

3.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

3.5 – Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.6 – Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício das atribuições inerentes ao contrato.

3.7 – Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da assinatura do contrato.

4 – DOS CONTRATOS DESTINADOS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 – Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá no ato da inscrição declarar que é candidato com deficiência através do Requerimento para PCD, disposto no ANEXO IV deste Edital, e do laudo médico, e anexá-los junto à Ficha de Inscrição.

4.1.1 – O candidato deverá apresentar laudo médico no ato da inscrição.

4.1.2 – O laudo médico deverá, OBRIGATORIAMENTE, obedecer às seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato;

b) o nome, a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

c) descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10 ou CID 11);

d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do exame de audiometria, realizado até anteriormente ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado anteriormente ao último dia das inscrições;

g) no caso de deficiente mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado anteriormente ao último dia das inscrições.

4.2 – Os candidatos com deficiência, amparados pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorrerão em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e ainda o percentual estabelecido.

4.3 – Do total das vagas destinadas à categoria funcional, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

4.4 – Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior se a parte

www.pciconcursos.com.br

fracionária for igual ou maior do que 0,5; e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5.

4.5 – A pessoa com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à análise curricular.

4.6 – Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial de Saúde, da Lei nº 7.853, de 24.10.89, e do Decreto n° 3.298, de 20.12.99, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando a fazer parte do grupo geral de inscrições.

4.7 – Caso o candidato não assinale o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência, ou assinale e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, ou ainda não compareça à perícia médica, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, consequentemente, concorrerá à vaga da ampla concorrência.

4.8 – Os candidatos que optarem em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e tiverem o seu pedido deferido pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do certame, serão convocados, para a realização da perícia médica pela Junta Médica Oficial do município, para fins de comprovação da deficiência.

4.9 – Os candidatos que não comprovarem sua deficiência, seja qual for o motivo alegado, não terão as condições especiais atendidas.

4.10 – A publicação da lista contendo o deferimento/indeferimento das condições especiais solicitadas, bem como dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas, seguirá o cronograma em anexo.

4.11 – O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções contidas deste Edital, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

4.12 – A publicação do Resultado Oficial deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, se aprovados de acordo com os critérios deste Edital.

4.13 – As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no recrutamento ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais interessados, com restrita observância à ordem de classificação.

4.14 – Os candidatos, se convocados, deverão comparecer à perícia médica promovida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos com o intuito de verificar o enquadramento da deficiência, notadamente, na previsão do art.1º, §§ 4º e 5º, e arts. 3º, 4º e 5º, caput, da Lei estadual n.º 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

4.15 – Aplica-se no que couber às interessadas pessoas com deficiência, o disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no que couber ao acesso ao trabalho.

4.16 – Aplicam-se, também, aos candidatos com deficiência, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), sem prejuízo das demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

www.pciconcursos.com.br

5 – DAS INSCRIÇÕES:

5.1 – As inscrições serão gratuitas.

5.2 – Para inscrição, o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação e inscrever-se no período consignado no cronograma do ANEXO I, exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Educação de São Luís de Montes Belos, situada na Rua Rio Doce, nº 964, Vila Eduarda, nesta, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

5.3 – No ato da inscrição, o interessado deverá entregar a Ficha de Inscrição, ANEXO II, preenchida de forma completa, juntamente com o envelope contendo a seguinte documentação: a) cópia legível do documento de identidade; b) cópia legível do CPF; c) cópia legível do comprovante de endereço; d) cópia legível do comprovante de escolaridade (certificado/histórico escolar ou declaração de escolaridade (emitida pela instituição de ensino com data de emissão inferior a 90 dias); e) Modelo de Currículo (ANEXO III) acompanhado da documentação comprobatória mencionada no item 7 deste Edital.

5.4 – O candidato é responsável pela veracidade dos dados informados no ato da inscrição. Caso o mesmo apresente documento falso ou preste qualquer declaração falsa ou inexata, no ato da inscrição, ou ainda, não satisfaça as condições contidas neste edital, terá a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado.

5.5 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

5.6 – Será permitida a inscrição por procuração, com firma reconhecida em cartório pelo outorgante, mediante entrega do respectivo mandato acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do procurador, além dos documentos exigidos para inscrição;

5.7 – O candidato inscrito por procuração assume integral responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros por ele cometidos.

5.8 – Deverá ser apresentada uma procuração para cada interessado em participar do respectivo certame.

5.9 – O candidato poderá realizar a inscrição para as funções as quais interessar devendo apresentar um envelope individual para cada função. Entretanto, em caso de convocação, não será permitida a acumulação contratual de duas ou mais funções públicas.

5.10 – O candidato PCD deverá entregar junto à Ficha de Inscrição o Requerimento para PCD (ANEXO IV), seguido da documentação comprobatória (laudo/relatório médico), conforme estabelecido neste Edital.

6 – DAS VAGAS

www.pciconcursos.com.br

6.1 – As vagas serão disponibilizadas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São Luís de Montes Belos, Goiás, e, ainda, para formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo vagas.

6.2 – As vagas serão distribuídas de acordo com as funções e requisitos estabelecidos conforme quadros a seguir:

FUNÇÃO: EXECUTOR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO
REQUISITO: *Ensino Fundamental Incompleto.* ***TOTAL DE VAGAS:*** *63 (sessenta e três) vagas + 315 (trezentos e quinze) vagas para cadastro reserva.* ***AMPLA CONCORRÊNCIA:*** *60 (sessenta) vagas + 300 (trezentas) vagas para cadastro reserva.* ***PCD:*** *03 (três) vagas + 15 (quinze) vagas para cadastro reserva.* ***CARGA HORÁRIA SEMANAL:*** *40 horas.* ***VENCIMENTO BASE:*** *R$ 1.621,00 (mil, seiscentos e vinte e um reais)* ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:*** *Cuidar da limpeza geral de todas as dependências do local de trabalho (salas, banheiros, cozinhas, cantinas, pátios); realizar o serviço de faxina em geral (remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos); limpar escadas e pisos; lavar e encerar pisos e assoalhos. Executar atividades de arrumação e troca de roupas de cama; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesas; coletar lixo nos prédios de órgãos públicos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e cortinas; varrer e lavar pátios; executar tarefas de preparo e distribuição da merenda escolar aos alunos observando os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer desperdícios ou desvio; zelar pela conservação dos utensílios disponíveis; operar equipamentos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios; seguir as determinações relativas à execução dos cardápios elaborados pela nutricionista do sistema; preparar refeições balanceadas e específicas para pessoas com deficiências ou restrições alimentares; recolher, lavar e guardar utensílios de merenda, participar de reuniões e de cursos disponibilizados; executar outras tarefas inerentes a função.* ***PERÍODO DO CONTRATO:*** *02 anos, admitida prorrogação na forma do art. 4, §3º da lei 1.475/2002 com redação alterada pela Lei nº 2.694/2025, observado o interesse público e a manutenção da necessidade temporária.*

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

FUNÇÃO: CUIDADOR
REQUISITO: *Ensino Médio Completo.* ***TOTAL DE VAGAS:*** *15 (quinze) vagas + 75 (setenta e cinco) vagas para cadastro reserva.* ***AMPLA CONCORRÊNCIA:*** *14 (quatorze) vagas + 70 (setenta) vagas para cadastro reserva.* ***PCD:*** *01 (uma) vaga + 05 (cinco) vagas para cadastro reserva.* ***CARGA HORÁRIA SEMANAL:*** *40 horas.* ***VENCIMENTO BASE:*** *R$ 2.415,50 (dois mil, quatrocentos e quinze e cinquenta centavos).* ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:*** *Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; O trabalho é exercido em instituições cuidadoras de crianças, jovens, adultos e idosos. As atividades são exercidas com alguma forma de supervisão. Os horários de trabalho são variados: tempo integral, revezamento de turno ou períodos determinados. No caso de cuidadores de indivíduos com alteração de comportamento, estão sujeitos a lidar com situações de agressividade; cuidar amplamente da pessoa, cuidar da aparência e higiene da pessoa – dar o banho, realizar a higiene bucal, realizar a escovação dos dentes e da higiene bucal nos casos de sialorreia (salivação excessiva), realizar a penteação dos cabelos, auxiliar no uso do banheiro, colaborar com a realização das necessidades fisiológicas, realizar a higienização corporal íntima e troca de fraldas e de vestuário; dar apoio às atividades de locomoção; orientar e trabalhar na redução de quedas e de acidentes locomotores, auxiliar na alimentação da pessoa, principalmente se esta apresentar dificuldades motoras dos membros superiores; saber abordar a pessoa para a realização dos cuidados pessoais; controlar horários das atividades diárias da pessoa; auxiliar na administração de medicamentos e na realização de tratamentos médicos; ajudar a pessoa nas atividades diárias; estimular a autonomia e a independência da pessoa; atentar-se às ações e à aparência da pessoa cotidianamente; levantar e verificar informações sobre a pessoa, sinais dados pela pessoa; passar informações do dia-a-dia da pessoa; relatar o dia-a-dia da pessoa aos responsáveis; colaborar com a pessoa nos deveres da casa e comunitários; manter o lazer e a recreação no dia a dia; desestimular a agressividade; auxiliar no aprendizado da pessoa.* ***PERÍODO DO CONTRATO:*** *02 anos, admitida prorrogação na forma do art. 4, §3º da lei 1.475/2002 com redação alterada pela Lei nº 2.694/2025, observado o interesse público e a manutenção da necessidade temporária.*

7 – DA ANÁLISE CURRICULAR:

7.1 – A seleção visa identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências expressas na legislação norteadora e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las.

7.2 – A seleção para as funções de que trata este edital constituirá em Análise Curricular.

www.pciconcursos.com.br

*7.3 – As pontuações referentes à análise curricular para as funções temporárias, baseadas na Experiência Profissional e nos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional, serão apuradas a partir das informações prestadas no **Modelo de Currículo** constante do ANEXO III deste Edital, acompanhadas da respectiva documentação comprobatória de cada item apresentado.*

*7.4 – A análise dos documentos apresentados pelos candidatos relativos à **Experiência Profissional** (demonstração do tempo e da prática comprovada de atuação em uma atividade ou função), e aos **Títulos de Aperfeiçoamento Profissional** (Capacitações/Cursos/Eventos) será realizada pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada nos termos da Portaria nº 498/2026, de 22 de julho de 2026.*

7.5 – Consideram-se Experiência Profissional o exercício comprovado de atividades compatíveis com as atribuições da função pretendida.

7.6 – Para a comprovação da Experiência Profissional considerar-se-á o exercício de toda atividade desenvolvida na função pleiteada, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado a seguir:

Experiência Profissional	**Tempo de Experiência**	**Pontuação**
Possuir experiência de trabalho em função equivalente ou compatível com as atribuições da função pretendida, exercida em órgãos ou fundações da administração pública, ou na iniciativa privada, nos últimos 10 (dez) anos, contados retroativamente à data de publicação deste Edital em órgãos e fundações da administração pública ou instituição privada, limitado a 15 pontos.	*Superior a 15 dias até 06 meses*	*0,5 ponto*
	Superior a 06 meses e 1 dia, e igual ou inferior a 11 meses e 30 dias	*1,0 ponto*
	Para cada período de 1 ano completo	*1,5 pontos*

7.6.1 – A fração referente ao período superior a 15 dias até 6 (seis) meses será atribuída o valor de 0,5 ponto.

7.6.2 – A fração referente ao período superior a 6 (seis) meses e 1 (um) dia e inferior a 11 (onze) meses e 30 (trinta) dias será atribuído o valor de 1,0 ponto.

7.6.3 – Para cada período de 12 (doze) meses completos será atribuído o valor de 1,5 pontos.

7.7 – O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos, meses e dias completos de trabalho.

7.8 – Para comprovar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição em relação à Experiência Profissional, os candidatos poderão apresentar:

I – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;

II – Original ou cópia da declaração de tempo de serviço do órgão pagador ou do contrato de trabalho, com registro de CNPJ, datado e assinado pelo contratante e contratado.

www.pciconcursos.com.br

III – Original ou cópia da declaração do contratante, com firma reconhecida em cartório pelo mesmo, para vínculos empregatícios em área privada.

7.9 – Caso o candidato apresentar os documentos mencionados nos tópicos II e III do item 7.8, os mesmos deverão informar o tempo de trabalho real, com as informações de anos, meses e dias completos de trabalho.

7.10 – Na impossibilidade de apuração precisa do tempo de serviço nos documentos mencionados nos tópicos II e III do item 7.8, a contagem do tempo de serviço considerar-se-á o primeiro dia do mês inicial e o último dia do mês final.

7.11 – Consideram-se Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações, Cursos e Eventos): cursos, capacitações, jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão, ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros, seminários e demais eventos relacionados às atribuições da função pleiteada, observada a compatibilidade entre o conteúdo programático e as atividades descritas na atuação.

7.11.1 – Para a função de Executor de Higiene e Alimentação, serão considerados, exemplificativamente, os cursos relacionados à limpeza e conservação de ambientes, higiene e sanitização, manipulação e preparo de alimentos, boas práticas de fabricação, segurança alimentar, merenda escolar, controle de qualidade dos alimentos, prevenção de contaminação, biossegurança, coleta e destinação de resíduos, atendimento ao público, primeiros socorros, prevenção de acidentes, segurança do trabalho e demais capacitações compatíveis com as atribuições da função.

7.11.2 – Para a função de Cuidador, serão considerados, exemplificativamente, os cursos relacionados ao cuidado de crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência, desenvolvimento infantil, educação inclusiva, primeiros socorros, mobilidade e transferência de pessoas, higiene e cuidados pessoais, alimentação assistida, administração de medicamentos (quando permitido pela legislação), cuidados paliativos, saúde, inclusão social, atendimento humanizado, prevenção de acidentes, proteção integral da criança e do adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Brasileira de Inclusão e demais capacitações compatíveis com as atribuições da função.

7.12 – Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado analisar a pertinência do conteúdo apresentado pelo candidato, considerando a relação entre o curso realizado e as atribuições da função pleiteada, sendo vedada a atribuição de pontuação a cursos sem compatibilidade temática.

7.13 – Os Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos) deverão ser comprovados por meio de certificados. Na ausência deste documento, será aceita declaração em papel timbrado ou contendo a identificação da pessoa jurídica (CNPJ) da entidade que forneceu o curso/evento, data de realização, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

*7.14 – A descrição e a pontuação referentes aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos) para a função de **Executor de Higiene e Alimentação** será obtida conforme dados informados no quadro a seguir:*

www.pciconcursos.com.br

Títulos de Aperfeiçoamento Profissional	***Pontuação***
*Capacitações, cursos ou eventos, presenciais, semipresenciais ou a distância, realizados em função equivalente ou compatível com as atribuições da função pretendida, cuja participação tenha ocorrido nos últimos **05 (cinco) anos**, contados retroativamente à data de publicação deste Edital, com carga horária mínima de 02 horas, limitados à 40 pontos.*	➢ *1,0 ponto.*

7.15 – A descrição e a pontuação referentes aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos) para a função de Cuidador será obtida conforme dados informados no quadro a seguir:

Títulos de Aperfeiçoamento Profissional	***Pontuação***
*Capacitações, cursos ou eventos, presenciais, semipresenciais ou a distância, realizados em função equivalente ou compatível com as atribuições da função pretendida, cuja participação tenha ocorrido nos últimos **05 (cinco) anos**, contados retroativamente à data de publicação deste Edital, com carga horária mínima de 20 horas, limitados à 60 pontos.*	➢ *1,0 ponto.*

7.16 – Para todas as funções temporárias ofertadas neste certame, não serão considerados, para fins de pontuação os certificados/declarações cujas atividades ou projetos integrem o currículo escolar obrigatório das unidades escolares;

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será considerado habilitado no Processo Seletivo, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 0,5 (meio) ponto.

8.2 – Os candidatos aprovados serão ordenados em uma lista de classificação, obedecendo a ordem decrescente de pontuação até o limite do quantitativo de vagas oferecidas.

8.3 – Os candidatos classificados além das vagas imediatas comporão o cadastro reserva, observado o quantitativo previsto neste Edital, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

8.4 – Na classificação final, os fatores de desempate entre os candidatos com igual pontuação, serão, respectivamente:

a) o candidato com maior pontuação no quesito Experiência Profissional;

b) o candidato com maior pontuação no quesito Títulos de Aperfeiçoamento Profissional

c) o candidato com idade mais elevada, conforme disposto no art. 27 da Lei 10.741 de 2003 – Estatuto do Idoso.

www.pciconcursos.com.br

d) persistindo o empate, será considerada a maior idade em dias.

9 – DO RESULTADO PRELIMINAR:

9.1 – O resultado do Processo Seletivo será publicado no site ***www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br****, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Câmara Municipal e Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma instituído no ANEXO I deste Edital.*

9.2 – Os resultados não serão informados via telefone.

10 – DOS RECURSOS:

10.1 – O candidato que desejar interpor algum tipo de recurso em relação a este Processo Seletivo Simplificado deverá fazê-lo junto ao Departamento de Protocolo, da Secretaria Municipal de Educação de São Luís de Montes Belos, situada na Rua Rio Doce, nº 964, Vila Eduarda, nesta, no período consignado no ANEXO I deste Edital.

10.2 – Os recursos deverão ser interpostos em formulário próprio, disponível no ANEXO V deste Edital, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

10.3 – Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora responsável pelo Processo Seletivo devidamente designada pelo Chefe do Poder Executivo.

10.4 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

10.5 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos, inconsistentes ou intempestivos, em formulário diferente do exigido, e que cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora serão indeferidos.

10.6 – Caso o recurso faça referência à obras literárias e/ou decisões de tribunais, este deverá apresentar referência e/ou bibliografia.

10.7 – Após o prazo determinado, não serão aceitos recursos.

10.8 – Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco de recurso de recurso ou recurso contra Resultado Final oficial.

10.9 – A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11 – DO RESULTADO FINAL:

11.1 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site da Prefeitura Municipal

www.pciconcursos.com.br

de São Luís de Montes Belos (www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br), no placar de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos e na sede da Secretaria Municipal de Educação, com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados, em ordem decrescente de classificação, incluindo as vagas do cadastro de reserva técnica.

11.2 – Os resultados não serão informados via telefone.

12 – HOMOLOGAÇÃO:

12.1 – O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado, pelo Prefeito Municipal de São Luís de Montes Belos, e será publicado no site ***www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br****, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, e nos placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos e da Secretaria Municipal de Educação deste município, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente na nota obtida, em conformidade com este Edital.*

13 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

13.1 – Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, serão convocados de acordo com o quantitativo de vagas ofertadas neste e conforme a necessidade da rede municipal de educação, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

13.2 – A convocação será publicada no sítio eletrônico do Município, podendo ser complementada por outros meios de comunicação.

13.3 - O candidato convocado deverá apresentar-se na Secretaria Municipal de Educação, no Departamento de Gestão de Pessoal, munido de cópias simples acompanhadas dos respectivos documentos originais da seguinte documentação:

a) Documento de Identificação;

b) CPF;

c) Título de Eleitor;

d) Certificado de Reservista (homens);

e) PIS/PASEP;

f) Comprovante de endereço atualizado;

g) Comprovante de escolaridade (frente e verso). Na falta de certificação, será aceita cópia de certidão ou declaração de conclusão, com validade de 01 (um) ano da data de expedição;

13.4 – No ato da contratação, o candidato deverá apresentar as seguintes certidões válidas:

- ***Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União****, disponível no site: http://www.receita.fazenda.gov.br*

www.pciconcursos.com.br

- ***Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa**, disponível no site: http://www.sefaz.go.gov.br*
- ***Certidão de Débitos Trabalhistas**, disponível no site: http://www.tst.jus.br/*
- ***Certidão de Débito de Contribuinte Municipal**, disponível no site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br ou no Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás.*
- ***Certidão Cível e Criminal** emitida no site da Justiça Federal no site do Tribunal Regional da 1º Região: https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao*
- ***Certidão Cível e Criminal** emitida no site da Justiça Estadual no site do Tribunal de Justiça de Goiás: https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes*
- ***Certidão de Antecedentes Criminais** emitida no site do Ministério da Justiça e Segurança Pública – Polícia Federal: https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/*

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1– Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização e Avaliação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS, Estado de Goiás, aos 27 dias do mês de julho de 2026.

Marcio Pinheiro Maciel
Presidente

Maria Luceny de Paula
Membro

Luiz Fernando Pires Nicolau
Membro

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Elmane Maria Lopes

Membro

Sueli Maria Tavares Dutra

Membro

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO LUÍS DE MONTES BELOS

ANEXO I

CRONOGRAMA

Descrição	Data	Horário
Divulgação do Edital	29/07/2026	8h00min
Período de impugnação do Edital	30/07/2026 e 31/07/2026	Das 08h00min às 17h00min.
Período de Inscrição	03/08/2026 a 07/08/2026	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Homologação Preliminar das Inscrições	10/08/2026	14h00min
Período de interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições.	11/08/2026 e 12/08/2026	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Homologação definitiva das inscrições	13/08/2026	8h00min
Análise Curricular	---	---
Divulgação do Resultado Preliminar	19/08/2026	14h00min
Período de Interposição de recurso contra Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	20/08/2026 a 21/08/2026	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	24/08/2026	14h00min

*cronograma sujeito a alterações

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO LUÍS DE MONTES BELOS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____/2026

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____

_____

Data de nascimento: _____/_____/_____

CPF: _____.____.____-____ *RG:* _____ *Órg. Exp.:*_____/_____

Contato 1: ( ) _____ *Contato 2* ( ) _____

*E-mail:*_____ **Obrigatório**

Pessoa com deficiência: ( ) *Sim* ( ) *Não*

Se sim, qual? _____ **Anexar documento**

Função Pleiteada: _____

São Luís de Montes Belos-GO, _____ de _____ de 2026.

_____ _____

Ass. do candidato *Responsável pela inscrição*

✂----------

VIA DO CANDIDATO – Nº DE INSCRIÇÃO Nº _____/2026

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____

_____

Data de nascimento: _____/_____/_____

CPF: _____.____.____-____ *RG:* _____ *Órg. Exp.:*_____/_____

Contato 1: ( ) _____ *Contato 2* ( ) _____

*E-mail:*_____ **Obrigatório**

Pessoa com deficiência: ( ) *Sim* ( ) *Não*

Se sim, qual? _____ **Anexar documento**

Função Pleiteada: _____

São Luís de Montes Belos-GO, _____ de _____ de 2026.

_____ _____

Ass. do candidato *Responsável pela inscrição*

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO

- ***ORIENTAÇÕES GERAIS AO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO:***

✓ Preencher de forma legível ou digitada;

✓ Evitar rasuras, emendas ou informações incompletas;

✓ Anexar toda a documentação exigida no Edital;

✓ Caso necessário, as folhas poderão ser reproduzidas para complementação das informações.

- ***IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:***

Nome: _____

Data de Nascimento: _____/_____/_____.

- ***FUNÇÃO PLEITEADA:*** _____

- ***ESCOLARIDADE ATUAL –*** *Para fins informativos, declare seu nível de escolaridade atual.*

✓ Curso: _____

✓ Instituição: _____

✓ Ano de início e conclusão: _____

- ***INFORMAÇÕES SOBRE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:***

Os candidatos a todas as funções deverão prestar as informações relativas à experiência profissional em ordem cronológica decrescente.

Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: *De* ____/_____/_____ *à* ____/_____/_____

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

_____

_____

_____

Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação
Tempo de serviço:
___ ano(s) ___mês(es) ___ dia(s)
Nota: _____

www.pciconcursos.com.br

Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: *De* ____/_____/_____ *à* ____/_____/_____

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

_____

_____

_____

Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação

Tempo de serviço:

___ ano(s) ___mês(es) ___ dia(s)

Nota: _____

Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: *De* ____/_____/_____ *à* ____/_____/_____

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

_____

_____

_____

Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação

Tempo de serviço:

___ ano(s) ___mês(es) ___ dia(s)

Nota: _____

Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: *De* ____/_____/_____ *à* ____/_____/_____

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

_____

_____

_____

Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação

Tempo de serviço:

___ ano(s) ___mês(es) ___ dia(s)

Nota: _____

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

➢ ***INFORMAÇÕES SOBRE RELAÇÃO DE TITULOS DE APRIMORAMENTO PROFISSIONAL:***

Os candidatos a todas as funções deverão prestar as informações relativas à experiência profissional em ordem cronológica decrescente.

Capacitação:		**Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização** Pontuação: _____
Instituição:		
Data do evento:		
Carga horária:		

Capacitação:		**Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização** Pontuação: _____
Instituição:		
Data do evento:		
Carga horária:		

Capacitação:		**Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização** Pontuação: _____
Instituição:		
Data do evento:		
Carga horária:		

Capacitação:		**Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização** Pontuação: _____
Instituição:		
Data do evento:		
Carga horária:		

Capacitação:		**Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização** Pontuação: _____
Instituição:		
Data do evento:		
Carga horária:		

Capacitação:		**Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização** Pontuação: _____
Instituição:		
Data do evento:		
Carga horária:		

Capacitação:		**Campo destinado exclusivamente à Comissão de Organização** Pontuação: _____
Instituição:		
Data do evento:		
Carga horária:		

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO LUÍS DE MONTES BELOS

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Nome do candidato: _____

Nº de inscrição: _____

Função Temporária: _____

Justificativa do candidato – Razões da solicitação do recurso:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

São Luís de Montes Belos/GO, aos _____ dias do mês de _____ de 20____.

_____

Assinatura do candidato

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO LUÍS DE MONTES BELOS

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA PCD

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) à vaga de _____, no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, do município de São Luís de Montes Belos/GO, venho REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) e apresentar LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10 ou CID-11), anexando laudo/relatório médico.

Tipo e deficiência de que é portador: _____

Código Correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

Assinatura do candidato

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br